



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 400 TAHUN 2023
TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 42
TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA NASKAH DINAS PANITIA
PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMILIHAN LUAR NEGERI, DAN
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap kode klarifikasi arsip naskah dinas Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemilihan Luar Negeri, dan Panitia Pemungutan Suara, perlu untuk melakukan penyesuaian terhadap ketentuan kode klarifikasi arsip dalam tata naskah dinas Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemilihan Luar Negeri, dan Panitia Pemungutan Suara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu melakukan perubahan terhadap Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 42 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Tata Naskah Dinas Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemilihan Luar Negeri, dan Panitia Pemungutan Suara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 42 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Tata Naskah Dinas Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemilihan Luar Negeri, dan Panitia Pemungutan Suara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1116);
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean

Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 42 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA NASKAH DINAS PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMILIHAN LUAR NEGERI, DAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA.

KESATU : Mengubah Lampiran I dalam Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 42 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Tata Naskah Dinas Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemilihan Luar Negeri, dan Panitia Pemungutan Suara, yakni pada huruf A angka 2 BAB III Pembuatan Naskah Dinas.

KEDUA : Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Naskah dinas yang telah diterbitkan oleh Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemilihan Luar Negeri, dan Panitia Pemungutan Suara sebelum Keputusan ini ditetapkan dinyatakan sah dan tetap berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Mei 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

Salinan sesuai dengan aslinya

ttd.

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

HASYIM ASY'ARI

Plt. Kepala Biro Perundang-Undangan,

Andi Krisna



LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 400 TAHUN 2023

TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 42
TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN TEKNIS
TATA NASKAH DINAS BAGI PEMILIHAN
KECAMATAN, PANITIA PEMILIHAN LUAR
NEGERI, DAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

PEDOMAN TEKNIS TATA NASKAH DINAS PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN,
PANITIA PEMILIHAN LUAR NEGERI, DAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

BAB III
PEMBUATAN NASKAH DINAS

A. Penomoran Naskah Dinas

1. Sistem Penomoran

- a. Sistem penomoran Naskah Dinas PPK, PPLN, PPS, sekretariat PPK, sekretariat PPLN, dan sekretariat PPS disusun sebagai berikut:

Nomor: Nomor/Kode Klasifikasi Arsip – Kode Jenis Naskah Dinas/Kode Wilayah Kerja PPK, PPLN, PPS/Tahun

Keterangan:

1)	Nomor	:	Nomor urut sesuai dengan pembukuan masing-masing Naskah Dinas dalam satu tahun takwim yang ditulis dengan angka Arab.
2)	Kode Klasifikasi Arsip	:	Kode yang berisi kombinasi huruf yang menunjukkan Klasifikasi Arsip.
3)	Kode Jenis Naskah Dinas	:	Kode Jenis Naskah Dinas.
4)	Kode Wilayah Kerja	:	Kode yang menunjukkan wilayah kerja PPK, PPLN, dan PPS.
5)	Tahun	:	Tahun pembukuan Naskah Dinas.

2. Kode Klasifikasi Arsip

Kode Klasifikasi Arsip Tata Naskah Dinas PPK, PPLN, dan PPS berpedoman pada Keputusan Komisi Pemilihan Umum yang mengatur tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

3. Kode Jenis Naskah Dinas

	Jenis Naskah Dinas	Kode Jenis Naskah Dinas
1.	Surat Tugas	ST

Jenis Naskah Dinas		Kode Jenis Naskah Dinas
2.	Nota Dinas	ND
3.	Disposisi	LD
4.	Surat Dinas	SD
5.	Surat Undangan	Und
6.	Berita Acara	BA
7.	Pengumuman	PU
8.	Laporan	LP
9.	Notula	NT

4. Kode Wilayah

Kode wilayah kerja PPK dan PPS mengacu pada keputusan menteri yang menangani urusan dalam negeri yang mengatur mengenai penetapan nama, kode dan jumlah desa seluruh Indonesia. Kode wilayah kerja PPLN menggunakan kode sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

B. Logo, dan Kop Naskah Dinas

1. Logo PPK, PPLN dan PPS

PPK, PPLN, PPS, sekretariat PPK, sekretariat PPLN, dan sekretariat PPS dalam pembuatan naskah dinas, menggunakan logo PPK, PPLN dan PPS dengan bentuk sebagai berikut:

a. Logo PPK



b. Logo PPLN



c. Logo PPS



Logo PPK, PPLN, PPS, sekretariat PPK, sekretariat PPLN, dan sekretariat PPS digunakan pada pada:

- a. kop Naskah Dinas;
- b. amplop dinas;
- c. dokumen resmi yang diterbitkan;
- d. map; dan
- e. papan nama kantor sekretariat PPK, sekretariat PPLN dan sekretariat PPS.

2. Kop Naskah Dinas

- a. Kop Naskah Dinas yang ditandatangani oleh PPK, PPLN, dan PPS adalah sebagai berikut:



LOGO
PPK/PPLN/
PPS

**PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMILIHAN LUAR
NEGERI/PANITIA PEMUNGUTAN SUARA*)**

Keterangan:

- a) Logo PPK/PPLN/PPS yang ditempatkan simetris.
- b) Tulisan “Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemilihan Luar Negeri/Panitia Pemungutan Suara*)” dengan huruf kapital *tahoma* 12pt berwarna hitam, spasi 1,5.
- c) Tanda titik-titik diisi dengan wilayah kerja masing-masing PPK, PPLN, atau PPS.
- d) Kop Naskah Dinas dicetak dari komputer bersamaan dengan substansi naskah dinas.

- b. Kop Naskah Dinas yang ditandatangani oleh sekretaris dan staf sekretariat PPK, PPLN, dan PPS adalah sebagai berikut:

	SEKRETARIAT PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/ PANITIA PEMILIHAN LUAR NEGERI/ PANITIA PEMUNGUTAN SUARA.....*)
	Alamat
Telepon:	Pos-El (Email):
Keterangan:	
a) Logo PPK/PPLN/PPS ditempatkan pada bagian tepi kiri kop naskah.	
b) Susunan tulisan simetris.	
c) Jarak tepi kertas bagian atas dengan tulisan paling atas = 1 cm.	
d) Jarak tepi kertas bagian atas dengan garis lurus = 5,5 cm.	
e) Tulisan “Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemilihan Luar Negeri/Panitia Pemungutan Suara*)” menggunakan huruf kapital <i>tahoma</i> 12 pt berwarna hitam, spasi 1,5.	
f) Tanda titik-titik diisi dengan wilayah kerja masing-masing sekretariat PPK, PPLN, atau PPS.	
g) Tulisan “Alamat” dan Alamat Kantor Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemilihan Luar Negeri/Panitia Pemungutan Suara*)” menggunakan huruf <i>tahoma</i> 12 pt warna hitam, spasi 1,5.	
h) Tulisan “Telepon” dan nomor telepon serta tulisan “Pos-el (Email)” kantor Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemilihan Luar Negeri/Panitia Pemungutan Suara*)” menggunakan huruf <i>tahoma</i> 11pt warna hitam.	
i) Kop Naskah Dinas dicetak dari komputer bersamaan dengan substansi naskah dinas.	

C. Amplop dan Map

1. Amplop

Spesifikasi amplop yang digunakan oleh PPK, PPLN, PPS, sekretariat PPK, sekretariat PPLN, dan sekretariat PPS diuraikan sebagai berikut:

- a. Ukuran
Ukuran amplop yang digunakan untuk pengiriman Naskah Dinas disesuaikan dengan jenis, ukuran dan ketebalan Naskah Dinas yang akan didistribusikan.
- b. Warna
Amplop Naskah Dinas menggunakan kertas berwarna coklat muda atau dapat disesuaikan dengan ketersediaan pada masing-masing wilayah kerja PPK, PPLN, dan PPS.

2. Map

- a. Map Umum PPK, PPLN, dan PPS
 - 1) Ukuran : 25 cm x 35 cm
 - 2) Warna : krem
 - 3) Bentuk : 2 lipatan
 - 4) Bahan : *buffalo*

D. Paraf dan Cap Dinas

1. Pengaturan Paraf Dinas

- a. Pembubuhan Paraf Koordinasi
 - 1) Sebelum ditandatangani oleh pejabat yang berwenang konsep Naskah Dinas harus diparaf terlebih dahulu oleh pejabat sesuai jenjang jabatan di bawahnya untuk menunjukkan bahwa Naskah Dinas tersebut telah melalui proses koordinasi.
 - 2) Naskah Dinas yang konsepnya dibuat oleh pejabat yang akan menandatangani Naskah Dinas tersebut tidak memerlukan paraf.
 - 3) Seluruh Naskah Dinas yang diterbitkan dibuat dalam paling kurang 2 (dua) eksemplar, dengan peruntukan 1 (satu) eksemplar Naskah Dinas yang dibubuhi paraf disimpan sebagai arsip.
 - 4) Paraf Naskah Dinas disusun ke dalam tabel yang memuat kolom pemberi paraf, paraf, dan tanggal dibubuhkannya paraf yang ditempatkan pada halaman yang sama dengan ruang tanda tangan naskah dinas, dengan contoh tabel paraf koordinasi:

PARAF HIERARKI		TANGGAL
Anggota PPK/PPLN/PPS*)		
Anggota PPK/PPLN/PPS*)		
Anggota PPK/PPLN/PPS*)		
Anggota PPK/PPLN/PPS *)		
Sekretaris PPK/PPLN/PPS *)		

Keterangan:

- Jumlah baris pada cap paraf koordinasi disesuaikan dengan jumlah anggota PPK, PPLN dan PPS, kecuali ketua PPK, PPLN, dan PPS.
- Tanda titik-titik diisi dengan nama anggota PPK, PPLN dan PPS.
- Tanggal paraf ditulis tangan oleh yang membubuhkan paraf (Anggota PPK, PPLN, PPS, sekretaris PPK, sekretaris PPLN, dan sekretaris PPS).
- Ukuran stempel paraf hierarki yaitu panjang 8 cm dan lebar 5 cm.

2. Ruang Tanda Tangan

Ruang tanda tangan merupakan tempat pada bagian kaki Naskah Dinas yang memuat nama jabatan (misalnya: Ketua PPK dan Sekretaris PPK). Ruang tanda tangan disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

- ruang tanda tangan ditempatkan di sebelah kanan bawah setelah baris kalimat terakhir;
- nama jabatan diletakkan pada baris pertama dengan menggunakan huruf kapital dan tidak disingkat;
- ruang tanda tangan sekurang-kurangnya 2 (dua) spasi atau disesuaikan dengan kepatutan dan estetika;
- nama pejabat yang menandatangani ditulis dengan huruf awal kapital pada setiap kata; dan
- jarak ruang antara tanda tangan dan tepi kanan kertas adalah 3 cm sedangkan untuk tepi kiri disesuaikan dengan baris terpanjang.

3. Cap Dinas

- Ketentuan Penggunaan Cap Dinas

Cap PPK, PPLN, PPS, sekretariat PPK, sekretariat PPLN, dan sekretariat PPS digunakan sebagai tanda pengesahan Naskah Dinas PPK, PPLN, PPS, sekretariat PPK, sekretariat PPLN, dan sekretariat PPS. Naskah Dinas berupa Nota Dinas dan Disposisi tidak menggunakan Cap Dinas.

b. Jenis Cap Dinas

Cap dinas, terdiri atas:

- 1) Cap PPK, PPLN, dan PPS; dan
- 2) Cap sekretariat PPK, sekretariat PPLN, dan sekretariat PPS.

c. Tata Cara Pemakaian Cap Dinas

- 1) Cap PPK, PPLN, PPS bertuliskan “Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemilihan Luar Negeri/Panitia Pemungutan Suara”, yang digunakan untuk menyertai tanda tangan Ketua PPK, PPLN, atau PPS dengan menggunakan tinta cap warna biru atau ungu.
- 2) Cap Sekretariat PPK, PPLN, dan PPS
 - a) Cap Sekretariat PPK, PPLN, dan PPS menggunakan tinta cap warna biru atau ungu.
 - b) Wewenang penyimpanan dan penggunaan cap PPK, PPLN, dan PPS dilaksanakan oleh staf sekretariat PPK, PPLN dan PPS yang menangani urusan tata usaha, keuangan, dan logistik.

d. Tata Cara Pembuatan Cap Dinas

- 1) Cap Dinas PPK, PPLN, PPS, sekretariat PPK, sekretariat PPLN, dan sekretariat PPS dibuat sedemikian rupa dengan mengutamakan asas keamanan.
- 2) Untuk memenuhi asas keamanan, cap dinas PPK, PPLN, PPS, sekretariat PPK, sekretariat PPLN, dan sekretariat PPS pada cap dinas diberi kode tertentu yang selalu diubah paling lama setiap 6 (enam) bulan sekali, dan cap dinas PPK, PPLN, dan PPS dengan kode lama dimusnahkan

e. Bentuk, Ukuran, dan Isi Cap Dinas

1) Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)

<p style="text-align: center;">PPK</p> 	<p><u>Keterangan:</u></p> <p>a) garis tengah lingkaran luar: 37 mm;</p> <p>b) garis tengah lingkaran luar bagian dalam: 35 mm;</p> <p>c) garis tengah lingkaran dalam: 25 mm;</p> <p>d) pada garis tengah horizontal ditulis NAMA KECAMATAN atau sebutan lain dari kecamatan;</p> <p>e) antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam, pada bagian atas diberi tulisan "PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN" atau sebutan lain dari kecamatan dengan huruf kapital melingkar simetris; dan</p> <p>f) antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam pada bagian bawah diberi tanda bintang simetris.</p>
---	---

2) Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)

<p style="text-align: center;">SEKRETARIAT PPK</p> 	<p><u>Keterangan:</u></p> <p>a) garis tengah lingkaran luar: 37 mm;</p> <p>b) garis tengah lingkaran luar bagian dalam: 35 mm;</p> <p>c) garis tengah lingkaran dalam: 25 mm;</p> <p>d) pada garis tengah horizontal ditulis “SEKRETARIAT”;</p> <p>e) antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam, pada bagian atas diberi tulisan “PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN atau sebutan lain dari kecamatan, dilanjutkan dengan nama Kecamatan dengan huruf kapital melingkar simetris; dan</p> <p>f) antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam pada bagian bawah diberi tanda bintang simetris.</p>
---	---

3) Panitia Pemungutan Suara (PPS)

<p style="text-align: center;">PPS</p> 	<p><u>Keterangan:</u></p> <p>a) garis tengah lingkaran luar: 37 mm;</p> <p>b) garis tengah lingkaran luar bagian dalam: 35 mm;</p> <p>c) garis tengah lingkaran dalam: 25 mm;</p> <p>d) pada garis tengah horizontal ditulis NAMA DESA/KELURAHAN atau sebutan lain dari</p>
---	---

	<p>Desa/Kelurahan;</p> <p>e) antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam, pada bagian atas diberi tulisan “PANITIA PEMUNGUTAN SUARA” dengan huruf kapital melingkar simetris; dan</p> <p>f) antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam pada bagian bawah diberi tanda bintang simetris.</p>
--	--

4) Sekretariat Panitia Pemungutan Suara (PPS)

<p>SEKRETARIAT PPS</p> 	<p><u>Keterangan:</u></p> <p>a) garis tengah lingkaran luar: 37 mm;</p> <p>b) garis tengah lingkaran luar bagian dalam: 35 mm;</p> <p>c) garis tengah lingkaran dalam: 25 mm;</p> <p>d) pada garis tengah horizontal ditulis “SEKRETARIAT”;</p> <p>e) antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam, pada bagian atas diberi tulisan “PANITIA PEMUNGUTAN SUARA DESA/KELURAHAN atau sebutan lain dilanjutkan dengan nama Desa/Kelurahan atau sebutan lain dengan huruf kapital melingkar simetris;</p> <p>f) antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis</p>
---	---

	lingkaran dalam pada bagian bawah diberi tanda bintang simetris.
--	--

5) Panitia Pemilihan Luar Negeri (PPLN)

<p>PPLN</p> 	<p><u>Keterangan:</u></p> <ol style="list-style-type: none">garis tengah lingkaran luar: 37 mm;garis tengah lingkaran luar bagian dalam: 35 mm;garis tengah lingkaran dalam: 25 mm;pada garis tengah horizontal ditulis NAMA PANITIA PEMILIHAN LUAR NEGERI;antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam, pada bagian atas diberi tulisan “PANITIA PEMILIHAN LUAR NEGERI” dengan huruf kapital melingkar simetris; danantara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam pada bagian bawah diberi tanda bintang simetris.
--	---

6) Sekretariat Panitia Pemilihan Luar Negeri (PPLN)

<p>SEKRETARIAT PPLN</p> 	<p><u>Keterangan:</u></p> <ol style="list-style-type: none">garis tengah lingkaran luar: 37 mm;garis tengah lingkaran luar bagian dalam: 35 mm;garis tengah lingkaran dalam: 25 mm;pada garis tengah horizontal ditulis “SEKRETARIAT”;
--	---

	<p>e. antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam, pada bagian atas diberi tulisan “PANITIA PEMILIHAN LUAR NEGERI dilanjutkan dengan nama PPLN” dengan huruf kapital melingkar simetris; dan</p> <p>f. antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam pada bagian bawah diberi tanda bintang simetris.</p>
--	---

f. Kode Cap Dinas

- 1) Untuk menjaga kerahasiaan cap dinas PPK, PPLN, PPS, sekretariat PPK, sekretariat PPLN, dan sekretariat PPS dibubuhi kode tertentu yang diadakan perubahan paling lama setiap 6 (enam) bulan sekali.
- 2) Ketentuan kode tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 1 hanya diketahui oleh sekretaris PPK, sekretaris PPLN, sekretaris PPS.
- 3) Apabila terjadi penyimpangan atau pemalsuan cap dinas sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1, cap dinas segera diganti dengan kode yang diperbaharui dan terhadap tindakan pemalsuan tersebut ditindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Plt. Kepala Biro Perundang-Undangan,



Andi Krisna

HASYIM ASY'ARI